



COMUNE DI MAGNAGO

Città Metropolitana di MILANO

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 3 del 07.03.2013
Modificato con deliberazione Consiglio Comunale n. 27 del 23.06.2016

INDICE

<i>ART.1.</i>	<i>OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....</i>	<i>pag. 3</i>
<i>ART.2</i>	<i>SOGGETTI DEL CONTROLLO.....</i>	<i>pag. 3</i>
<i>ART.3</i>	<i>SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....</i>	<i>pag. 3</i>
<i>ART.4</i>	<i>CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....</i>	<i>pag. 4</i>
<i>ART.5</i>	<i>CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....</i>	<i>pag. 4</i>
<i>ART.6.</i>	<i>IL CONTROLLO DI GESTIONE.....</i>	<i>pag. 5</i>
<i>ART 7.</i>	<i>IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI.....</i>	<i>pag. 5</i>
<i>ART.8.</i>	<i>ENTRATA IN VIGORE.....</i>	<i>pag. 6</i>

ART. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha ad oggetto il sistema dei controlli interni come previsti dagli articoli 147 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Le norme del presente Regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.
3. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
4. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il sistema del ciclo di gestione della performance, il Nucleo di Valutazione Performance ed il Regolamento di contabilità dell'Ente, adottato dal Consiglio Comunale, nonché, per gli aspetti organizzativi, il Regolamento sugli uffici e sui servizi adottato con deliberazione della Giunta Comunale.

ART. 2 – Soggetti del controllo

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
 - il Segretario Comunale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
 - il Responsabile del Servizio Finanziario;
 - i Responsabili dei Servizi;
 - l'Organismo di revisione.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente Regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.

ART. 3 - Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'Ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
2. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, disciplinati nel Regolamento comunale sul ciclo della performance e sul Nucleo di Valutazione Performance, nonché nel Regolamento di contabilità, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del Decreto Legislativo n. 267/2000 nei limiti dell'applicabilità al Comune in ragione della consistenza demografica.
3. Sono disciplinate dal presente Regolamento, le seguenti tipologie di controllo:
 - a. Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b. Controllo sugli equilibri finanziari;
 - c. Controllo di gestione.
4. Non sono disciplinati dal presente Regolamento, le seguenti tipologie di controlli:
 - a. Controllo strategico;
 - b. Controllo sulle società partecipate;
 - c. Controllo sulla qualità dei servizi erogati;in quanto escluse dalla normativa vigente in ragione al numero degli abitanti (*art. 147, comma 3 – art. 147 ter comma 1 e art. 147 quater comma 5 del D.Lgs. 267/2000 smi*)

ART. 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il parere di regolarità tecnica previsto dall'articolo 49 nel combinato disposto con l'articolo 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni è apposto dal Responsabile di servizio competente per materia, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente.
2. Il controllo preventivo si esercita nel rispetto degli artt. 49 e 147 bis 1° comma del vigente ordinamento degli enti Locali.
3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
4. Il parere negativo deve essere motivato ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri.
5. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
6. In tale fase, per gli atti che comportano impegni di spesa, si esplica la preventiva verifica che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi del comma 2 dell'art. 9 del D.L. 78/2009, così come convertito nella Legge 122/2010.
7. Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa. Il visto attestante la copertura finanziaria è apposto dal Responsabile del Servizio Finanziario o da chi legalmente lo sostituisce, su ogni atto di impegno di spesa ai sensi degli articoli 147 bis, 153 comma 5 del Decreto Legislativo n. 267/2000.
8. Il Segretario Comunale, per assicurare le conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici.

ART. 5 – Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato sotto la direzione del Segretario Generale, nell'ambito della conferenza di servizio dei responsabili. Sono oggetto di controllo:
 - Le determinazioni di impegno di spesa;
 - Gli atti di accertamento di entrata;
 - I contratti e le determinazioni a contrattare;
 - Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio;
 - Le ordinanze gestionali;
 - Le concessioni;
 - Le liquidazioni di spesa;
 - I titoli edilizi variamente denominati (permessi di costruire, segnalazioni certificate di inizio di attività, etc.;

- Le SCIA e gli atti autorizzatori in materia di commercio ed attività produttive;
- I procedimenti riferiti alle aree a rischio corruzione di cui all'allegato 1) del Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

Il Segretario Generale, avvalendosi della conferenza dei responsabili, effettua il controllo, di carattere successivo, amministrativo a campione, sugli atti di cui sopra, seguendo tecniche di campionamento definiti in conferenza dei responsabili di servizio.

La selezione degli atti da assoggettare al controllo successivo avviene con la tecnica del campionamento sistematico su un numero di atti che significativamente ne rappresenti la natura, l'andamento periodico, il settore e comunque almeno il 5% dell'insieme di provvedimenti emanati con le modalità operative definite dalla conferenza dei responsabili. L'attività di controllo, svolta collegialmente dai funzionari di settore sotto la direzione del segretario comunale, avviene con cadenza semestrale. Al fine di svolgere in maniera imparziale e razionale l'attività di controllo, potranno anche essere utilizzate griglie di valutazione sulla base di standard predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Dei risultati emersi viene stilata un'apposita relazione semestrale, contenente osservazioni, suggerimenti e proposte migliorative da seguire.

Tale relazione è inviata dal Segretario Generale al Presidente del Consiglio Comunale, all'Organo Revisore, ai Responsabili dei Servizi ed agli Organi di Valutazione.

ART. 6 – Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
2. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi ed i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.
3. Sono oggetto del controllo:
 - a. la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata;
 - b. il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili, e la loro misurazione quali-quantitativa;
 - c. i servizi erogati e la loro capacità di rispondere ai bisogni degli utenti finali interni ed esterni;
 - d. l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
4. Si procederà altresì alla verifica:
 - a. dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'ente, della qualità dei servizi erogati;
 - b. dell'utilizzo delle risorse economiche e strumentali;
 - c. delle attività dei Responsabili.
5. Il controllo di gestione ha valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
6. L'attività è svolta sotto lo stretto controllo del Responsabile Servizio Finanziario.

ART. 7 – Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile Servizio Finanziario dell'Ente e mediante la vigilanza dell'organo di revisione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla parte II del D.Lgs. 267/2000, secondo quanto disciplinato dal Regolamento comunale di contabilità.
3. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, l'Organo di Revisione, il Segretario Comunale ed i Responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
4. Nell'esercizio delle funzioni, il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
5. Il Responsabile del Servizio Finanziario, con cadenza di norma quadrimestrale, formalizza il controllo degli equilibri finanziari, descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'Organo di Revisione e successivamente trasmesso alla Giunta Comunale.
6. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare il pareggio di bilancio e gli equilibri finanziari, il Responsabile del Servizio Finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie normate dall'art. 153 comma 6 del D.Lgs. 267/2000.

ART. 8 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva;
2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate e/o modificate di conseguenza.